


MINISTERUL TINERETULUI ŞI SPORTULUI



ANUNŢ

Ministerul Tineretului şi Sportului organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a funcţiei publice de execuţie vacantă de consilier clasa I grad profesional asistent din cadrul Direcţiei Sinteză şi Evaluare Activitate Sportivă - Direcţia Generală Politici Strategii şi Programe în Domeniul Sportului - aparatul propriu al Ministerului Tineretului şi Sportului.

Condiţiile de participare la concurs:

Condiţiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Condiţiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie de **consilier clasa I grad profesional asistent:**

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 1 an.

Concursul se va desfaşura la sediul Ministerului Tineretului şi Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 21.11.2019, ora 10^{00} – proba scrisă;
b) interviul se va susţine în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin (1) din HG nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 21.10.2019 - 11.11.2019, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) şi 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Ministerului Tineretului şi Sportului din str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2, et. 2, cam. 205.

Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice. (Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice care este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Conform art. 49 alin. (1^2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la același act normativ și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția / funcțiile ocupată / ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteria / acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și în specialitatea studiilor);
- cazierul judiciar;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele menţionate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul

de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția actului de identitate, care se poate trimite și în format electronic, la adresa de e-mail resurse.umane@mts.ro.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

BIBLIOGRAFIE:

Pentru funcția publică de execuție de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Direcției Activități pentru Studenți și Tabere:

- Constituția României, republicată;
- Hotarârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Tineretului şi Sportului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

Consilier clasa I grad profesional asistent:

1. Îndeplinește și prezintă propuneri pentru stabilirea criteriilor de apreciere a activității sportive a cluburilor sportive din subordinea MTS.

2. Sprijină, în limitele sale de competență, organizarea competițiilor interne și internaționale oficiale, pe teritoriul României.
3. Colaborează la soluționarea petițiilor și solicitărilor de informații de interes public adresate MTS, repartizate de șeful ierarhic.
4. Participă la controalele organizate de MTS asupra activității sportive a structurilor sportive sau a unor instituții publice cu obiect de activitate în domeniul sportului.
5. Colaborează la elaborarea normelor de folosire a mijloacelor materiale și de reglementare a unor problrme financiare în activitatea sportivă, în limitele sale de competență.
6. Verifică contractele de finanțare încheiate cu federațiile sportive naționale în care îndeplinește calitatea de delegat.
7. Analizează și prezintă propuneri referitoare la solicitările privind modificarea contractelor de finanțare a federațiilor sportive naționale, încheiate cu MTS în care îndeplinește calitatea de delegat.
8. Prezintă propuneri, după caz, privind modificarea și/sau completarea prevederilor contractului - cadru de finanțare a federațiilor sportive naționale.
9. Prezintă propuneri privind criteriile și condițiile de finanțare a federațiilor sportive naționale.
10. Analizează și prezintă propuneri privind avizarea condițiilor și criteriilor de practicare a sportului profesionist.
11. Întocmește graficul de utilizare a spațiilor de cazare din cadrul CSN-urilor.
12. Supraveghează și contolează asigurarea condițiilor optime pentru activitatea loturilor olimpice naționale, precum și pentru desfășurarea competițiilor de nivel național și internațional în cadrul CSN-urilor.
13. Analizează și fundamentează solicitările instituțiilor subordonate, în domeniul sport, cu privire la politica de personal aferentă direcției, în limitele sale de competență.
14. Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul MTS în vederea exercitării atribuțiilor care îi revin.
15. Îndeplinește și alte sarcini specifice domeniului de activitate repartizate de șeful ierarhic.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Ministerul Tineretului şi Sportului, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, etaj 2, camera 205, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@mts.ro, persoană de contact: Călin Mihaela - consilier clasa I grad profesional superior.

SECRETAR GENERAL

ALIN-IULIAN VOICESCU